

CITE: AJ/DE/DNJ/DGJ/RAE/5/2024

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA EJECUTIVA N° 02-00005-24

R-0009

La Paz, 10 de enero de 2024

VISTOS:

El Informe con CITE: AJ/DNAF/DF/INF/1/2024 de fecha 3 de enero de 2024 emitido por el Departamento Financiero de la Dirección Nacional Administrativa Financiera; el Informe con CITE: AJ/UPTILCC/INF/4/2024 de fecha 8 de enero de 2024 emitido por la Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción, el Informe Legal con CITE: AJ/DNJ/DGJ/INF/16/2024 de fecha 10 de enero de 2024 emitido por la Dirección Nacional Jurídica, y demás documentación que se tuvo presente y convino ver.

CONSIDERANDO:

Que, conforme establece el Artículo 21 de la Ley 060 de Juegos de Lotería y de Azar de fecha 25 de noviembre de 2010, se crea la Autoridad de Fiscalización y Control Social del Juego - AJ, como institución pública, con personalidad jurídica y patrimonio propio, independencia administrativa, financiera, legal y técnica, supeditada al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con jurisdicción y competencia en todo el territorio del Estado Plurinacional, siendo la única entidad facultada para otorgar licencias y autorizaciones, fiscalizar, controlar y sancionar las operaciones de los juegos de lotería y de azar, al presente y en virtud a la Disposición Adicional Única de la Ley N° 717 de fecha 13 de julio de 2015, ahora denominada Autoridad de Fiscalización del Juego.

Que, el Artículo 25 de la Ley N° 060 refiere que el funcionamiento de la Autoridad de Fiscalización del Juego, realizará sus actividades con el financiamiento de: Recursos asignados por el Tesoro General de la Nación - TGN, Recursos propios, donaciones y créditos nacionales o extranjeros.

Que, el Artículo 26 de la referida Ley concordante con el Artículo 4 del Anexo del Decreto Supremo N° 0781 de fecha 2 de febrero de 2011, establece que las atribuciones del Director Ejecutivo son las de: Aprobar la estructura interna, manual de organización y funciones, programa operativo anual, el presupuesto y los estados financieros de la institución: como el de administrar los recursos humanos, económicos y financieros de la AJ de acuerdo a normativa vigente.

Que, la Ley N° 1546 Ley del Presupuesto General del Estado gestión 2024 de fecha 31 de diciembre de 2023 mediante el cual fue aprobado el presupuesto 2024 para la Autoridad de Fiscalización del Juego.

Que, la Ley N° 1546 Ley del Presupuesto General del Estado gestión 2024 de fecha 31 de diciembre de 2023 en su artículo 2 establece aprobar el Presupuesto General del Estado - PGE, para su vigencia durante la Gestión Fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

Que, el párrafo III del Artículo 23 de la Ley N° 777 (Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado - SPIE), establece que: *"Las Máximas Autoridades Ejecutivas de las entidades públicas señaladas en el Artículo 4 de la presente Ley, podrán realizar ajustes al Plan Operativo Anual, para el*

2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO

02-00005-24

cumplimiento de las metas y resultados de gestión, concordantes con el Plan Estratégico Institucional y la planificación de mediano plazo, conforme a normativa vigente."

Que, mediante Resolución Administrativa Ejecutiva N° 02-00101-23 de fecha 7 de septiembre de 2023, se aprobó el Anteproyecto de Presupuesto Institucional Gestión 2024 de la Autoridad de Fiscalización del Juego, por Bs25.581.837,00 (Veinticinco Millones Quinientos Ochenta y Un Mil Ochocientos Treinta y Siete 00/100 Bolivianos).

Que, mediante Informe con CITE: AJ/DNAF/DF/INF/1/2024 de fecha 3 de enero de 2024, emitido por el Departamento Financiero de la Dirección Nacional Administrativa Financiera, concluye lo siguiente: *"En el marco de la Ley N° 1546, que aprueba el Presupuesto General – PGE del Sector Público para la Gestión Fiscal 2024, el Presupuesto aprobado para la Autoridad de Fiscalización del Juego (AJ), que se encuentra registrado en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), con los siguientes importes:*

1. Bs23.420.217,00 (Veintitrés Millones Cuatrocientos Veinte Mil Doscientos Diecisiete 00/100 Bolivianos), con recursos del Tesoro General de la Nación - TGN.
2. Bs2.161.620,00 (Dos Millones Ciento Sesenta y Un Mil Seiscientos Veinte 00/100 Bolivianos), financiados con Recursos de la Fuente 20 – 230 (Recursos Específicos).

Recomendando: *"... remitir el presente informe a la Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción (UPTILCC) para que evalúe, analice y, si corresponde, registre los ajustes presupuestarios en los formularios del POA, y posteriormente proseguir el trámite administrativo ante a Dirección Nacional Jurídica, para la emisión de la Resolución Administrativa Ejecutiva, de ratificación y ajuste del Presupuesto de la Gestión 2024 de la AJ".*

Que, mediante Informe con CITE: AJ/UPTILCC/INF/4/2024 de fecha 8 de enero de 2024 emitido por la Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción sobre informe de ratificación del POA 2024, concluye lo siguiente:

"De acuerdo a lo señalado en el informe AJ/DNAF/DF/INF/1/2024 de fecha 03 de enero de 2024, emitido por la Dirección Nacional Administrativa Financiera, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas efectuó ajustes al Anteproyecto de Presupuesto de la Autoridad de Fiscalización del Juego, sin incrementar o disminuir el techo presupuestario asignado para la gestión 2024.

Conforme establece el punto 7.2 del Manual de Procedimiento para Modificaciones al Plan Operativo Anual y al Presupuesto y habiendo verificado que los ajustes realizados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas no contravienen lo establecido en el inciso b) del Artículo 20 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, el cual señala que el Plan Operativo Anual podrá modificarse "... cuando no comprometa modificaciones al Plan Estratégico Institucional", la Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción efectuó los ajustes correspondientes en el formulario 3 del Plan Operativo Anual." Recomendando: "... aprobar la ratificación del Plan Operativo Anual y Presupuesto de la gestión 2024, tanto a nivel de acciones de corto plazo, operaciones, actividades y tareas como del presupuesto institucional, instruyendo a las instancias correspondientes la elaboración del informe legal y la Resolución Administrativa Ejecutiva correspondiente."

Que, el Informe Legal con CITE: AJ/DNJ/DGJ/INF/16/2024 de fecha 10 de enero de 2024 emitido por la Dirección Nacional Jurídica, concluye que toda vez que la solicitud de ratificación y ajuste del POA – Presupuesto 2024 no vulnera normativa vigente, más al contrario se encuentra en armonía con la Constitución Política del Estado, Ley N° 060 de fecha 25 de noviembre de 2010, Decreto Supremo N°

2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO



02-00005-24

0781 de fecha 2 de febrero de 2011, Ley N° 717 de fecha 13 de julio de 2015, y toda normativa vigente relacionada, conforme señala el Informe con CITE: AJ/DNAF/DF/INF/1/2024 de fecha 3 de enero de 2024 emitido por el Departamento Financiero de la Dirección Nacional Administrativa Financiera e Informe con CITE: AJ/UPTILCC/INF/4/2024 de fecha 8 de enero de 2024 emitido por la Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción, por lo que no existe ningún impedimento legal para aprobar la solicitud antes mencionada, recomendando ratificar la aprobación y ajuste del POA – Presupuesto 2024 de la Autoridad de Fiscalización de Juego e instruir a todas las Áreas Organizacionales dar estricto cumplimiento con lo programado en el POA 2024 de la Autoridad de Fiscalización del Juego.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Suprema N° 28928 de fecha 30 de noviembre de 2023, se designó al Dr. Marco Antonio Sanchez Vaca, como Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización del Juego.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización del Juego, en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 060 y los numerales 4, 6 y 8 del Artículo 4 del Anexo al Decreto Supremo N° 0781 Reglamento de Desarrollo Parcial de la Ley N° 060 de Juegos de Lotería y de Azar.

RESUELVE:

PRIMERO.- RATIFICAR la aprobación y ajuste del POA - Presupuesto 2024 de la Autoridad de Fiscalización de Juego.

SEGUNDO.- Instruir a todas las Áreas Organizacionales dar estricto cumplimiento con lo programado en el POA 2024 de la Autoridad de Fiscalización del Juego.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



MASV
CRM
KACHC
ECC
cc: DE
DNJ
Proceso
Fs. Tres (3)

Marco Antonio Sanchez Vaca
DIRECTOR EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ



2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO

HOJA DE REVISIÓN

POA - PRESUPUESTO

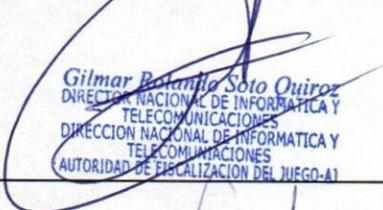
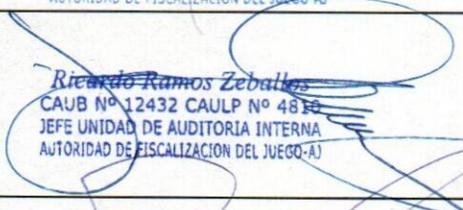
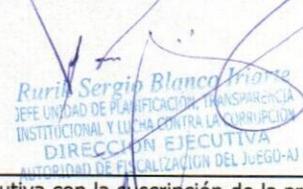
FECHA

8/1/2024

Los(as) Directores(as) Nacionales, Jefes Nacionales suscriben el documento POA adjunto de acuerdo al siguiente detalle:

- Formulario 1 Determinación de Acciones de Corto Plazo – Acciones Institucionales
- Formulario 2 Determinación de Operaciones Anuales
- Formulario 3 Actividades y Tareas

La suscripción en la presente hoja de revisión y en la última hoja de cada formulario, expresa la conformidad a todas las acciones, operaciones, actividades y tareas de responsabilidad de sus áreas y unidades dependientes.

DIRECTOR NACIONAL DE FISCALIZACIÓN	 Sergio Gastón Barraza Salazar DIRECTOR NACIONAL DE FISCALIZACIÓN AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ
DIRECTOR NACIONAL JURÍDICO	 Cristian Reyes Marino DIRECTOR NACIONAL JURÍDICO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ
DIRECTOR NACIONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO	 Johnny Gonzalo Choque Sarzari DIRECTOR NACIONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ
DIRECTOR NACIONAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES	 Gilmar Bolívar Soto Quiroz DIRECTOR NACIONAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES DIRECCION NACIONAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ
JEFA DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	 Angélica María Pacheco Maldonado JEFE DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ
JEFE DE AUDITORIA INTERNA	 Ricardo Ramos Zeballos CAUB N° 12432 CAULP N° 4818 JEFE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ
JEFE DE PLANIFICACIÓN, TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	 Rurik Sergio Blanco Arias JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DIRECCION EJECUTIVA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ
DIRECTOR EJECUTIVO	 Marco Antonio Sánchez Kaca DIRECTOR EJECUTIVO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ

Asimismo el POA 2024, es aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva con la suscripción de la presente hoja de revisión y las ultimas hojas de cada formulario POA

PLAN OPERATIVO ANUAL

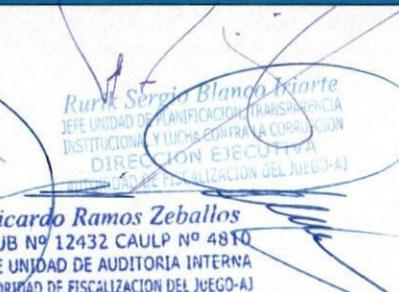
DETERMINACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO - ACCIONES INSTITUCIONALES

FORMULARIO N° 1

GESTIÓN	2024
FECHA	8/1/2024
CÓDIGO	309
SIGLA	AJ

MISIÓN	Regular, controlar y fiscalizar las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales en el Estado Plurinacional de Bolivia, de manera justa, legal y transparente, con responsabilidad social para vivir bien.
VISIÓN	Ser una entidad con presencia nacional, referente a nivel internacional por disponer, aplicar y desarrollar normativa e instrumentos de regulación modernos en el ámbito de su misión institucional y, su contribución efectiva al desarrollo del Estado Plurinacional de Bolivia.

CODIGO	ACCION DE CORTO PLAZO	FECHA INICIO	FECHA FIN	AIC	DENOMINACIÓN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL DE CORTO PLAZO (OPERACIONES ESTRATEGICAS)	RESULTADOS ESPERADOS
1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVRIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	ENE	DIC	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	SE APLICARON LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN
				1.2	DISEÑAR Y DESARROLLAR NORMATIVA REGULATORIA.	SE DISEÑÓ Y DESARROLLÓ NORMATIVA REGULATORIA
				1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	SE OTORGÓ, RENOVÓ, MODIFICÓ, AMPLIÓ Y CONCLUYÓ LOS DERECHOS
				1.4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	SE APLICÓ LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS
				1.5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN	SE DESARROLLÓ Y DISPUSO DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN
				1.6	ATENDER LAS CONSULTAS Y FACILITAR LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES Y/O DENUNCIAS.	SE ATENDIERON LAS CONSULTAS Y FACILITÓ LA RESOLUCION DE RECLAMACIONES O DENUNCIAS
				1.7	ACCIONES COMUNICACIONALES PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN.	SE REALIZARON LAS ACCIONES COMUNICACIONALES PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN
				1.8	DIRIGIR Y CONTROLAR LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS Y DE SOPORTE.	SE DESARROLLÓ Y ASEGURÓ LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO EN TIC'S
				1.9	DISPONER DE INSTRUMENTOS QUE ASEGUREN LA MEDICIÓN Y EL MONITOREO DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS.	SE DIRIGIÓ Y CONTROLÓ LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS Y DE SOPORTE
2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	ENE	DIC	2.1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	SE FORMULÓ Y EJECUTÓ EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
				2.2	CONTAR CON LOS ACTIVOS FIJOS APROPIADOS Y EN CANTIDAD PARA ASEGURAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	SE CUENTA CON LOS ACTIVOS FIJOS APROPIADOS Y EN CANTIDAD PARA ASEGURAR LA REALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
				2.3	CONTAR Y EFECTIVIZAR LOS CONVENIOS Y OTROS MECANISMOS DE RELACIÓN INTERINSTITUCIONAL A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.	SE CUENTA Y EFECTIVIZA LOS CONVENIOS Y OTROS MECANISMOS DE RELACION INTERINSTITUCIONAL A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL
				2.4	DIRIGIR Y CONTROLAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLANTADO EN LA ENTIDAD.	SE HA IMPLANTADO Y MANTENIDO EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA ENTIDAD
3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS.	ENE	DIC	3.1	APLICAR LA NORMATIVA DE TRANSPARENCIA Y CONTROL INTERNO.	SE HA APLICADO LA NORMATIVA DE TRANSPARENCIA Y CONTROL INTERNO
				3.2	DISPONER DE INSTRUMENTOS QUE ASEGUREN LA MEDICIÓN Y EL MONITOREO DEL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL.	SE DISPONE DE INSTRUMENTOS QUE ASEGUREN LA MEDICIÓN Y EL MONITOREO DEL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL
				3.3	ASEGURAR LA EFICACIA DE LAS CAPACITACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DEL SERVIDOR PÚBLICO.	SE HA ASEGURADO LA EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DEL SERVIDOR PÚBLICO

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE Y CARGO
Elaborado por:	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;">  Sergio Gastón Barraza Salazar DIRECTOR NACIONAL DE FISCALIZACIÓN AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ </div> <div style="width: 30%;">  Gilmar Rolando Soto Quiroz DIRECTOR NACIONAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES DIRECCION NACIONAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ </div> <div style="width: 30%;">  Jhonny Gonzalo Choque Sorzuri DIRECTOR NACIONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 30%;">  Ricardo Ramos Zeballos CAUB N° 12432 CAULP N° 4810 JEFE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ </div> <div style="width: 30%;">  Angélica María Pacheco Maldonado JEFE DE COMUNICACIÓN Y EDUCACION AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ </div> </div>
Aprobado por:	 Marco Antonio Sanchez Yuca DIRECTOR EJECUTIVO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ



PLAN DE OPERATIVO ANUAL
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES ANUALES

FORMULARIO N° 2

CÓDIGO SIGLA	309	AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO
	AJ	2024
POLÍTICA DE CALIDAD - PC	PC-1 Asegurar que los requisitos, derechos y obligaciones de los Usuarios, se cumplan en el marco de la Ley 060 y demás disposiciones legales en el ámbito de las actividades desarrolladas por la AJ	
	PC-2 Ser una institución transparente, eficaz, eficiente y efectiva	
	PC-3 Mejorar continuamente nuestros productos, servicios, procesos y sistema de gestión de la calidad.	
	PC-4 Trabajar en equipo, asumiendo los principios del vivir bien.	

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES - OBJETIVOS DE CALIDAD	N° Ind.	Variable	INDICADOR	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS			RESPONSABLE DIRECCION	PROCESO DE CALIDAD	POLÍTICA DE CALIDAD			
						POND.	META 2024	LINEA BASE (2023)			P1	P2	P3	P4
1	1.1.1	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DETECTIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1	Cantidad de Controles detectivos realizados	Nº de controles detectivos a promociones empresariales ejecutados / Nº de controles Detectivos programados	1,5	6500	6500	Dirección Nacional de Fiscalización - Direcciones Regionales	P-103 y P-113 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	1	2	3	0
2	1.1.1	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DETECTIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	2	Cantidad de Controles detectivos realizados	Nº de Controles Detectivos a Lugares de Juego ilegales ejecutados/Nº de Controles Detectivos identificados	2	90%	90%	Dirección Nacional de Fiscalización - Direcciones Regionales	P-103 y P-113 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	1	2	3	0
3	1.1.2	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL OPERATIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	3	Cantidad de controles ejecutados	Nº de Controles Operativos a PE ejecutados / Nº de controles operativos programados	2	1070	1050	Direcciones Regionales	P-103 y P-113 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	1	2	3	0
4	1.1.2	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL OPERATIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	4	Cantidad de controles ejecutados	Nº de Controles Operativos a JLAS ejecutados / Nº de controles operativos programados	2	100%	100%	Dirección Nacional de Fiscalización	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	1	2	3	0
5	1.1.3	ASEGURAR LA EFICACIA DE LA FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	5	Cantidad de fiscalizaciones realizadas	Nº de Fiscalizaciones a PE ejecutadas / Nº de Fiscalizaciones programadas	2	720	710	Direcciones Regionales	P-103 y P-113 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	1	2	3	0
6	1.1.3	ASEGURAR LA EFICACIA DE LA FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	6	Cantidad de fiscalizaciones realizadas	Nº de Fiscalizaciones a JLAS ejecutadas / Nº de Fiscalizaciones programadas	2	8	8	Dirección Nacional de Fiscalización	P-103 y P-113 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	1	2	3	0
7	1.1.4	MEJORAR LA EFICIENCIA DE LAS FISCALIZACIONES, CONTROLES OPERATIVOS Y CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	7	Eficiencia en las fiscalizaciones, controles operativos y detectivos	(*) Eficiencia global del área de fiscalización = Nº de fiscalizaciones, controles operativos y controles detectivos realizados / Nº de servidores públicos del área de fiscalización.	2	200	200	Dirección Nacional de Fiscalización - Direcciones Regionales	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
8	1.1.4	MEJORAR LA EFICIENCIA DE LAS FISCALIZACIONES, CONTROLES OPERATIVOS Y CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	8	Eficiencia en las fiscalizaciones, controles operativos y detectivos	Eficiencia global institucional = Nº de fiscalizaciones, controles operativos y controles detectivos realizados / Nº de servidores públicos integrantes de la AJ.	2	70	70	Dirección Nacional de Fiscalización - Direcciones Regionales	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
9	1.1.4	MEJORAR LA EFICIENCIA DE LAS FISCALIZACIONES, CONTROLES OPERATIVOS Y CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	9	Eficiencia en las fiscalizaciones, controles operativos y detectivos	Sueldos de servidores públicos del área de fiscalización / Nº de fiscalizaciones, controles operativos y controles detectivos realizados.	2	564	575	Dirección Nacional de Fiscalización - Direcciones Regionales	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
10	1.1.4	MEJORAR LA EFICIENCIA DE LAS FISCALIZACIONES, CONTROLES OPERATIVOS Y CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	10	Eficiencia en las fiscalizaciones, controles operativos y detectivos	Sueldos de servidores públicos integrantes de la AJ. / Nº de fiscalizaciones, controles operativos y controles detectivos realizados	1	1559	1588	Dirección Nacional de Fiscalización - Direcciones Regionales	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
11	1.1.4	MEJORAR LA EFICIENCIA DE LAS FISCALIZACIONES, CONTROLES OPERATIVOS Y CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	11	Cantidad de fiscalizaciones realizadas	Nº de fiscalizaciones a PE / Nº de servidores públicos del área de fiscalización.	1	19	18	Dirección Nacional de Fiscalización - Direcciones Regionales	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
12	1.1.4	MEJORAR LA EFICIENCIA DE LAS FISCALIZACIONES, CONTROLES OPERATIVOS Y CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	12	Eficiencia en las fiscalizaciones, controles operativos y detectivos	Nº de fiscalizaciones a JLAS / Nº de servidores públicos del área de fiscalización.	1	0,2	0,2	Dirección Nacional de Fiscalización - Direcciones Regionales	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
13	1.1.4	MEJORAR LA EFICIENCIA DE LAS FISCALIZACIONES, CONTROLES OPERATIVOS Y CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	13	Eficiencia en las fiscalizaciones, controles operativos y detectivos	Nº de controles detectivos y operativos a PE / Nº de servidores públicos del área de fiscalización.	1	202	201	Dirección Nacional de Fiscalización - Direcciones Regionales	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
14	1.1.4	MEJORAR LA EFICIENCIA DE LAS FISCALIZACIONES, CONTROLES OPERATIVOS Y CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	14	Eficiencia en las fiscalizaciones, controles operativos y detectivos	Nº de controles detectivos y operativos a JLAS / Nº de servidores públicos del área de fiscalización.	1	3	3	Dirección Nacional de Fiscalización - Direcciones Regionales	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
15	1.2.1	DISEÑAR Y DESARROLLAR NORMATIVA REGULATORIA PARA ASEGURAR LA EFICACIA DE LA REGULACIÓN, EL CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	15	Cantidad de normativa emitida	Nº de Normativa Regulatoria presentada / Nº de Normativa Regulatoria proyectada	1	100%	100%	Dirección Nacional Jurídica	P-101 Gestión del diseño y desarrollo de normativa regulatoria	1	0	3	0
16	1.3.1	ASEGURAR LA EFICACIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO	16	Cantidad de Resoluciones administrativas emitidas	Nº de Resoluciones Administrativas (Otorgación o Rechazo) emitidas oportunamente	2	97%	97%	Dirección Nacional Jurídica - Direcciones Regionales	P-102 gestion de la otorgacion, renovacion, modificacion, ampliacion y conclusion de derechos.	1	2	0	0



PLAN DE OPERATIVO ANUAL
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES ANUALES

FORMULARIO N° 2

CÓDIGO SIGLA	309 AJ	AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO 2024
POLÍTICA DE CALIDAD - PC	PC-1 Asegurar que los requisitos, derechos y obligaciones de los Usuarios, se cumplan en el marco de la Ley 060 y demás disposiciones legales en el ámbito de las actividades desarrolladas por la AJ PC-2 Ser una institución transparente, eficaz, eficiente y efectiva PC-3 Mejorar continuamente nuestros productos, servicios, procesos y sistema de gestión de la calidad. PC-4 Trabajar en equipo, asumiendo los principios del vivir bien.	

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES - OBJETIVOS DE CALIDAD	N° Ind.	Variable	INDICADOR	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS			RESPONSABLE DIRECCION	PROCESO DE CALIDAD	POLÍTICA DE CALIDAD			
						POND.	META 2024	LÍNEA BASE (2023)			P1	P2	P3	P4
17	1.3.2	MEJORAR LA EFICACIA EN LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS RELACIONADOS A LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO.	17	Cantidad de informes emitidos	Nº de Informes Técnicos (Otorgación o Rechazo) emitidos oportunamente	1	97%	97%	Dirección Nacional de Fiscalización - Direcciones Regionales	P-102 gestión de la otorgación, renovación, modificación, ampliación y conclusión de derechos.	1	2	0	0
18	1.3.3	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO.	18	Eficiencia en la otorgación de derechos	(*). Eficiencia global del área jurídica = Nº de otorgación de derechos realizados/ Nº de servidores públicos del área de jurídica.	2	39	38	Dirección Nacional Jurídica - Direcciones Regionales	P-102 gestión de la otorgación, renovación, modificación, ampliación y conclusión de derechos.	0	2	3	0
19	1.3.3	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO.	19	Eficiencia en la otorgación de derechos	(*). Eficiencia global institucional= Nº de otorgación de derechos realizados / Nº de servidores públicos integrantes de la AJ.	1	12	12	Dirección Nacional Jurídica - Direcciones Regionales	P-102 gestión de la otorgación, renovación, modificación, ampliación y conclusión de derechos.	0	2	3	0
20	1.3.3	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO.	20	Eficiencia en la otorgación de derechos	Sueldos de servidores públicos del área de jurídica / Nº de otorgación de derechos realizados.	1	2783	2894	Dirección Nacional Jurídica - Direcciones Regionales	P-102 gestión de la otorgación, renovación, modificación, ampliación y conclusión de derechos.	0	2	3	0
21	1.3.3	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO.	21	Eficiencia en la otorgación de derechos	Sueldos de servidores públicos integrantes de la AJ. / Nº de otorgación de derechos realizados	1	8739	9088	Dirección Nacional Jurídica - Direcciones Regionales	P-102 gestión de la otorgación, renovación, modificación, ampliación y conclusión de derechos.	0	2	3	0
22	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	22	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de controles detectivos	Nº de AAPAS emergentes de controles detectivos a PE emitidos / Nº de informes de controles detectivos emitidos	1	97%	97%	Dirección Nacional Jurídica - Direcciones Regionales	P-105 y P-115 Gestión de la sanción a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	1	2	3	0
23	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	23	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de controles detectivos	Nº de resoluciones sancionatorias de control detectivo a PE emitidas / Nº de AAPAS de controles detectivos emitidos	1	97%	97%	Dirección Nacional Jurídica - Direcciones Regionales	P-105 y P-115 Gestión de la sanción a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	1	2	3	0
24	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	24	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de controles detectivos	Nº de AAPAS de controles detectivos a lugares de Juego ilegales ejecutados / Nº de informes de controles detectivos emitidos	2	97%	97%	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestión de la sanción a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	1	2	3	0
25	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	25	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de controles detectivos	Nº de resoluciones sancionatorias de control detectivos emitidas a lugares de juego ilegales / Nº de AAPAS de controles detectivos emitidos	2	97%	97%	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestión de la sanción a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	1	2	3	0
26	1.4.2	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	26	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de controles operativos	Nº de AAPAS emergentes de controles operativos emitidos a PE / Nº de informes de controles operativos emitidos	1	97%	97%	Dirección Nacional Jurídica - Direcciones Regionales	P-105 y P-115 Gestión de la sanción a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
27	1.4.2	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	27	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de controles operativos	Nº de resoluciones sancionatorias de control operativo emitidas a PE / Nº de AAPAS de controles operativos emitidos	1	97%	97%	Dirección Nacional Jurídica - Direcciones Regionales	P-105 y P-115 Gestión de la sanción a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
28	1.4.2	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	28	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de controles operativos	Nº de AAPAS de controles operativos a salones de juego emitidos / Nº de informes de controles operativos	1	97%	97%	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestión de la sanción a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
29	1.4.2	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	29	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de controles operativos	Nº de resoluciones sancionatorias de control operativos emitidas al salones de juego / Nº de AAPAS de controles operativos emitidos	0,5	97%	97%	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestión de la sanción a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
30	1.4.2	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	30	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de controles operativos	Nº de AAPAS emergentes de fiscalizaciones emitidas a PE / Nº de informes de fiscalizaciones	2	97%	97%	Dirección Nacional Jurídica - Direcciones Regionales	P-105 y P-115 Gestión de la sanción a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0



PLAN DE OPERATIVO ANUAL
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES ANUALES

FORMULARIO N° 2

CÓDIGO SIGLA	309 AJ	AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO 2024
POLÍTICA DE CALIDAD - PC	PC-1 Asegurar que los requisitos, derechos y obligaciones de los Usuarios, se cumplan en el marco de la Ley 060 y demás disposiciones legales en el ámbito de las actividades desarrolladas por la AJ PC-2 Ser una institución transparente, eficaz, eficiente y efectiva PC-3 Mejorar continuamente nuestros productos, servicios, procesos y sistema de gestión de la calidad. PC-4 Trabajar en equipo, asumiendo los principios del vivir bien.	

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES - OBJETIVOS DE CALIDAD	N° Ind.	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS					POLÍTICA DE CALIDAD					
				Variable	INDICADOR	POND.	META 2024	LINEA BASE (2023)	RESPONSABLE DIRECCION	PROCESO DE CALIDAD	P1	P2	P3	P4
31	1.4.2	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	31	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de controles operativos	Nº de resoluciones sancionatorias de fiscalizaciones emitidas a PE / Nº de AAPAS de fiscalizaciones emitidos	2	97%	97%	Dirección Nacional Jurídica - Direcciones Regionales	P-105 y P-115 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
32	1.4.3	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	32	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de fiscalizaciones	Nº de AAPAS de fiscalizaciones a salones de Juego ejecutados / Nº de informes de fiscalizaciones	1	97%	97%	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
33	1.4.3	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	33	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de fiscalizaciones	Nº de resoluciones sancionatorias de fiscalizaciones emitidas a salones de juego / Nº de AAPAS de fiscalizaciones emitidos	1	97%	97%	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
34	1.4.4	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	34	Eficiencia en la gestión de procesos sancionadores	(*) Eficiencia global del área jurídica= Nº de procesos sancionadores a las contravenciones, cobro administrativo y judicial ejecutados / Nº de servidores públicos del área de jurídica	1	17	17	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
35	1.4.4	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	35	Eficiencia en la gestión de procesos sancionadores	(*) Eficiencia global institucional= Nº de procesos sancionadores a las contravenciones, cobro administrativo y judicial ejecutados / Nº de servidores públicos integrantes de la AJ	1	4	4	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
36	1.4.4	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	36	Eficiencia en la gestión de procesos sancionadores	Sueldos de servidores públicos del área de jurídica / Nº de procesos sancionadores a las contravenciones, cobro administrativo y judicial ejecutados	2	4490	4510	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
37	1.4.4	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	37	Eficiencia en la gestión de procesos sancionadores	Sueldos de servidores públicos integrantes de la AJ. / Nº de procesos sancionadores a las contravenciones, cobro administrativo y judicial ejecutados	1	14830	14870	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
38	1.5.1	MANTENER EL 90% EL FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS DE LA AJ, PARA AUTOMATIZAR Y SISTEMATIZAR LAS OPERACIONES DE REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LA AJ.	38	Cantidad de sistemas desarrollados	(Cantidad de diseños y/o desarrollo de sistemas / Cantidad de diseños y/o desarrollo de sistemas programados)*100	1	90%	85%	Dirección Nacional de Informática y Telecomunicaciones	P-208 Gestion de Desarrollo de Sistemas	0	0	3	0
39	1.5.2	INCREMENTAR DE 0 A 100% LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ADOCIÓN DE NUEVAS TECNOLOGIAS DE SOFTWARE LIBRE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS AJ.	39	Cantidad de Vulnerabilidades motogadas	(Nro. de mejoras en la seguridad de la informacion de los sistemas institucionales / Nro. mejoras programadas)*100	1	100%	100%	Dirección Nacional de Informática y Telecomunicaciones	P-106 Informacion Sistemizada de la Autoridad del Juego	0	0	3	0
40	1.5.3	INCREMENTAR DE 0 A 100% EL MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS AJ.	40	Cantidad de soportes en infraestructura	(Nro. de mantenimientos y solicitudes de soporte atendidos / Nro de mantenimientos y solicitudes)*100	1	100%	100%	Dirección Nacional de Informática y Telecomunicaciones	P-106 Informacion Sistemizada de la Autoridad del Juego P-207 Gestión de Infraestructura	0	0	3	0
41	1.5.4	DISEÑAR Y DESARROLLAR SISTEMAS DE GESTIÓN DE INFORMACION (BI)	41	Cantidad de soportes en BI	(Nro. de sistemas (BI) implementados y actualizados / Nro. de sistemas (BI) en funcionamiento)*100	1	100%	100%	Dirección Nacional de Informática y Telecomunicaciones	P-106 Informacion Sistemizada de la Autoridad del Juego	0	0	3	0
42	1.6.1	ASEGURAR LA EFICACIA EN LA ATENCIÓN DE LAS CONSULTAS VERBALES, TELEFÓNICAS Y VÍA CORREO ELECTRÓNICO	42	Cantidad de consultas atendidas	Nº de atención de consultas verbales, telefónicas y vía correo electrónico atendidas / Nº de atención de consultas verbales, telefónicas y vía correo electrónico recibidas	1	100%	100%	Dirección Nacional de Fiscalización - Direcciones Regionales	P-104 Gestion de la atencion de consultas, resolucio de denuncias o reclamos	1	2	0	0
43	1.6.2	MEJORAR LA EFICACIA EN LA ATENCIÓN DE LAS CONSULTAS ESCRITAS.	43	Cantidad de consultas atendidas	Nº consultas escritas atendidas en plazo/ Nº de consultas escritas recibidas	1	85%	85%	Dirección Nacional Jurídica	P-104 Gestion de la atencion de consultas, resolucio de denuncias o reclamos	1	2	3	0
44	1.6.3	ATENDER LAS RECLAMACIONES SURGIDAS EN LA RELACIÓN USUARIOS AJ	44	Cantidad de reclamaciones sobre PE atendidas	Nº de reclamaciones y/o denuncias atendidas en PE/ Nº de reclamaciones y/o denuncias recibidas	1	100%	100%	Dirección Nacional Jurídica - Direcciones Regionales	P-104 Gestion de la atencion de consultas, resolucio de denuncias o reclamos	1	2	0	0
45	1.6.3	ATENDER LAS RECLAMACIONES SURGIDAS EN LA RELACIÓN USUARIOS AJ	45	Cantidad de reclamaciones sobre JLAS atendidas	Nº de reclamaciones y/o denuncias atendidas en JLAS / Nº de reclamaciones y/o denuncias recibidas	1	100%	100%	Dirección Nacional Jurídica	P-104 Gestion de la atencion de consultas, resolucio de denuncias o reclamos	1	2	0	0
46	1.7.1	FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES Y LA DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS.	46	Cantidad de actividades de campañas realizadas	Nº campañas difundidas/ Nº campañas programadas	1	100%	100%	Unidad de Comunicación y Educación	P-107 Gestion de la Comunicación y Educacion	0	2	3	0



PLAN DE OPERATIVO ANUAL
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES ANUALES

FORMULARIO N° 2

CODIGO SIGLA	309 AJ	AUTORIDAD DE FISCALIZACION DEL JUEGO 2024
POLITICA DE CALIDAD - PC	PC-1 Asegurar que los requisitos, derechos y obligaciones de los Usuarios, se cumplan en el marco de la Ley 060 y demás disposiciones legales en el ámbito de las actividades desarrolladas por la AJ PC-2 Ser una institución transparente, eficaz, eficiente y efectiva PC-3 Mejorar continuamente nuestros productos, servicios, procesos y sistema de gestión de la calidad. PC-4 Trabajar en equipo, asumiendo los principios del vivir bien.	

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES - OBJETIVOS DE CALIDAD	N° Ind.	Variable	INDICADOR	POND.	META 2024	LINEA BASE (2023)	RESPONSABLE DIRECCION	PROCESO DE CALIDAD	POLÍTICA DE CALIDAD			
											P1	P2	P3	P4
47	1.7.2	PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE Y PREVENIR EL JUEGO ILEGAL	47	Cantidad de programas de educación realizados	N° de actividades ejecutadas sobre el juego responsable y/o juego ilegal	1	2	2	Unidad de Comunicación y Educación	P-107 Gestion de la Comunicación y Educacion	0	2	3	0
48	1.7.3	PROMOVER UNA CULTURA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS RELACIONADA A LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JUEGOS DE AZAR A TRAVÉS DE EVENTOS EDUCATIVOS, DE CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN	48	Cantidad de Actividades de educación y comunicación	N° de actividades realizadas de eventos educativos, de capacitación y comunicación/ (*) Capacitaciones/Socializaciones/Eventos de Comunicación	1	40	40	Unidad de Comunicación y Educación	P-107 Gestion de la Comunicación y Educacion	1	2	3	0
49	1.7.4	MEDICIÓN DE LA EFICACIA DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	49	Eficacia en actividades de capacitación	Nivel de grado de satisfacción superior a 80% según escala	1	90%	90%	Unidad de Comunicación y Educación	P-107 Gestion de la Comunicación y Educacion	0	2	3	0
50	1.7.5	SOCIALIZAR INFORMACIÓN RELACIONADA A LA INSTITUCIÓN A TRAVÉS DE LA PUBLICACIÓN DE NOTAS DE PRENSA Y/O ENTREVISTAS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVOS.	50	Actividades ejecutadas y numero de entrevistas	N° de notas y/o entrevistas publicadas / N° de notas y/o entrevistas programadas	1	100%	100%	Unidad de Comunicación y Educación	P-107 Gestion de la Comunicación y Educacion	0	2	3	0
51	1.8.1	MEJORAR LA EFICACIA EN LA GESTIÓN DEL PEI.	51	Ratio del POA-PRESUPUESTO	Relacion POA-PRESUPUESTO de cada gestión	0,5	<= 0.12	<= 0.15	Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y LCC	P-001 Gestion Estratégica, Planificación y Desarrollo Institucional	0	2	3	0
52	1.8.2	ASEGURAR LA EFICACIA DEL CONTROL DE CALIDAD A LAS PROCESOS SUSTANTIVOS DE JLAS Y PE.	52	Cantidad de Controles de Calidad	N° Controles de Calidad realizados / N° Controles de Calidad Programados	1	32	32	Dirección Nacional de Fiscalización Dirección Nacional Jurídica - Direcciones Regionales	P-102; P-103; P-105	0	2	3	0
53	1.8.2	ASEGURAR LA EFICACIA DEL CONTROL DE CALIDAD A LAS PROCESOS SUSTANTIVOS DE JLAS Y PE.	53	Cantidad de expedientes con observaciones	N° de expedientes sin observaciones / N° de expedientes verificados.	1	80%	80%	Dirección Nacional de Fiscalización Dirección Nacional Jurídica - Direcciones Regionales	P-102; P-103; P-105	0	2	3	0
54	1.9.1	MANTENER MAYORES NIVELES DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO (ADMINISTRADO, POBLACIÓN EN GENERAL Y ESTADO)	54	Mejora el nivel de satisfacción de los usuarios de la AJ	Mantener el nivel de satisfacción del usuario (según escala de medición - promedio)	1,5	92% 83% 87%	92% 81% 86%	Representante de la Dirección Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y LCC - Direcciones Regionales	Documentos del SGC	0	0	3	0
55	1.9.2	DISPONER DE LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO (ADMINISTRADO, POBLACIÓN EN GENERAL Y ESTADO).	55	Cantidad de instrumentos de medición	Número de instrumentos de medición mejorados o implementados en el periodo	1	2	2	Representante de la Dirección Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y LCC	Documentos del SGC	0	0	3	0
56	2.1.1	ASEGURAR UNA EFICIENTE GESTIÓN INSTITUCIONAL	56	Ejecución Física Financiera	% de Avance Físico/% de Avance Financiero	2	+0.12	+0.15	Dirección Nacional Administrativa Financiera y Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y LCC	P-201 Gestion Financiera P-001 Gestion Estratégica, Planificación y Desarrollo Institucional	0	2	0	0
57	2.1.2	ASEGURAR LA EFICACIA DE LA EJECUCIÓN FÍSICA	57	Ejecución Física	POA ejecutado / POA programado	3	95%	95%	Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y LCC	P-001 Gestion Estratégica, Planificación y Desarrollo Institucional	0	2	0	0
58	2.1.3	ASEGURAR LA EFICACIA DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA	58	Ejecución Financiera	Presupuesto ejecutado / Presupuesto programado	2	95%	95%	Dirección Nacional Administrativa Financiera	P-201 Gestion Financiera	0	2	0	0
59	2.2.1	CONTAR CON EL NÚMERO DE ACTIVOS Fijos APROPIADOS Y EN CANTIDAD PARA ASEGURAR LA REALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	59	Cantidad de activos	N° total de activos fijos -vehículos, equipos informáticos y de comunicación - dentro su tiempo de vida útil y en uso / N° total activos fijos - vehículos, equipos informáticos y de comunicación - en inventario.	2	100%	100%	Dirección Nacional Administrativa Financiera	P-204 Gestion de Activos y Almacenes	0	2	3	0
60	2.2.2	ASEGURAR QUE TODOS LOS(AS) SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) CUENTEN CON LOS ACTIVOS APROPIADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	60	Grado de abastecimiento de activos	Asegurar que todos los(as) servidores(as) públicos(as) cuenten con los activos apropiados para la realización de la prestación del servicio	2	100%	100%	Dirección Nacional Administrativa Financiera	P-203 Gestion de Adquisición de Bienes y Servicios	0	2	3	0
61	2.3.1	ASEGURAR LA CAPACIDAD INTERNA PARA LA GENERACIÓN Y APLICACIÓN DE CONVENIOS Y OTROS MECANISMOS DE RELACIÓN INTERINSTITUCIONAL	61	Cantidad de convenios suscritos	N° de convenios en aplicación / N° de convenios firmados	1	100%	100%	Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y LCC, Direcciones Nacionales y Direcciones Regionales	P-002 Gestion de las Articulacion Interinstitucional	0	2	3	0
62	2.4.1	MANTENER AL MENOS 1 (UN) SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (IMPLANTACIÓN, RENOVACIÓN Y/O MANTENIMIENTO)	62	Implantación y Mantenimiento de Sistemas de Gestión	Sistema de Gestión de Calidad Implantado (implantación, renovación y/o mantenimiento)	2	1	1	Representante de la Dirección Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y LCC	P-002 Gestion de las Articulacion Interinstitucional	0	0	3	0



PLAN DE OPERATIVO ANUAL
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES ANUALES

FORMULARIO N° 2

CÓDIGO SIGLA	309 AJ	AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO 2024
POLÍTICA DE CALIDAD - PC	PC-1 Asegurar que los requisitos, derechos y obligaciones de los Usuarios, se cumplan en el marco de la Ley 060 y demás disposiciones legales en el ámbito de las actividades desarrolladas por la AJ PC-2 Ser una institución transparente, eficaz, eficiente y efectiva PC-3 Mejorar continuamente nuestros productos, servicios, procesos y sistema de gestión de la calidad. PC-4 Trabajar en equipo, asumiendo los principios del vivir bien.	

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES - OBJETIVOS DE CALIDAD	N° Ind.	Variable	INDICADOR	POND.	META 2024	LINEA BASE (2023)	RESPONSABLE DIRECCION	PROCESO DE CALIDAD	POLÍTICA DE CALIDAD			
											P1	P2	P3	P4
63	2.4.2	MANTENER LA TASA DE EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD <20%	63	Eficacia de Sistemas de Gestión	N° No Conformidades menores (NCM) / (*) N° Total de Hallazgos (*)Hallazgos = (NCm + NCM + Obs)	1	20%	20%	Representante de la Dirección Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y LCC	P-001 Gestion Estratégica, Planificación y Desarrollo Institucional	0	0	3	0
64	3.1.1	MANTENER AL 100% LA TASA DE EFICACIA EN LA ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS POR CORRUPCIÓN	64	Cantidad de denuncias atendidas (debida diligencia)	N° de denuncias atendidas (derivadas al MEFP) / N° de denuncias recibidas	2	100%	100%	Responsable de Transparencia	P-302 Gestion de Transparencia	0	2	0	0
65	3.1.2	GENERAR ESPACIOS DE PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL	65	Cantidad de rendiciones de cuentas realizadas	N° de Rendiciones de Cuentas Públicas realizadas / N° de Rendiciones de Cuentas Públicas Programadas	2,5	100%	100%	Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y LCC Unidad de Comunicación y Educación	P-003 Gestión de participación y control social	0	2	0	0
66	3.1.3	PROMOVER EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL	66	Cantidad de actividades realizadas	N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas	2	100%	100%	Responsable de Transparencia	P-302 Gestion de Transparencia	0	2	0	0
67	3.1.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES INTERNOS INMERSOS EN LOS PROCESOS DE SOPORTE ADMINISTRATIVO O DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS.	67	Cantidad de informes emitidos	N° Informes de auditoría interna emitidos / Informes de auditoría interna programados	2	100%	100%	Unidad de Auditoría Interna	P-301 Auditoria Interna	0	2	3	0
68	3.1.5	MANTENER LA TASA DE EFICACIA DEL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES <15%	68	Grado de observaciones emitidas	% de observaciones a los criterios de auditoria por informes de auditoría interna.	1	15%	15%	Unidad de Auditoría Interna	P-301 Auditoria Interna	0	2	3	0
69	3.2.1	MANTENER AL MENOS EL 85% EL CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA AJ SEGÚN ESCALA	69	Cantidad de actividades de cultura organizacional	% de satisfacción del usuario interno excelente según escala de medición	2,5	85%	85%	Dirección Nacional Administrativa Financiera	P-202 Gestion de Recursos Humanos	0	0	0	4
70	3.3.1	MANTENER AL 100% LA EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	70	Cantidad de actividades de capacitación realizadas	N° de actividades de capacitación realizadas / N° de actividades de capacitación programadas	3	100%	100%	Dirección Nacional Administrativa Financiera	P-202 Gestion de Recursos Humanos	0	0	3	4

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE Y CARGO
Elaborado por:	<p><i>Sergio Gastón Barraza Salazar</i> DIRECTOR NACIONAL DE FISCALIZACIÓN AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ</p> <p><i>Gilmar Rolando Peto Quiroz</i> DIRECTOR NACIONAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES DIRECCIÓN NACIONAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ</p> <p><i>Thomy Gonzalo Choque Sarzuri</i> DIRECTOR NACIONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ</p> <p><i>Ruby Estacio Blanco Intriarte</i> JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DIRECCIÓN EJECUTIVA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ</p> <p><i>Angélica Anahí Pacheco Maldonado</i> JEFE UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ</p> <p><i>Ricardo Ramos Zeballos</i> CAUB N° 12432 CAULP N° 4810 JEFE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ</p> <p><i>Cristián Reyes Marino</i> DIRECTOR NACIONAL JURÍDICO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ</p>
Aprobado por:	<p><i>Marco Antonio Sanchez Vaca</i> DIRECTOR EJECUTIVO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ</p>

PLAN DE OPERATIVO ANUAL
ACTIVIDADES Y TAREAS

FORMULARIO N° 3

CODIGO SIGLA 309 AJ

GESTIÓN: 2024
FECHA: 8/1/2024

N° UE	COD. AC	COD. O	OPERACIÓN (AIC)	COD. A	ACTIVIDAD	COD. T	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2023	RESULTADO ESPERADO ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE RECIBIERE	PARTIDA	FUENTE	PRESUPUESTO VIGENTE					
1	1	3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	4	GESTIONAR LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS	3	SEGUIMIENTO DE EVALUACIONES TÉCNICAS DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE JUEGOS DE LOTERÍA	INFORME DE SEGUIMIENTO	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE-DFC								
1	1	3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1	GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	4	SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN, INCLUSIÓN Y/O EXCLUSIÓN DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	INFORME DE SEGUIMIENTO	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE-DFC							
1	1	6	ATENDER LAS CONSULTAS Y FACILITAR LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES Y/O DENUNCIAS.	2	GESTIÓN DE LA ATENCIÓN DE LAS CONSULTAS VERBALES, TELEFÓNICAS Y VÍA CORREO ELECTRÓNICO	4	ATENCIÓN DE CONSULTAS PRESENCIALES, TELEFÓNICAS O POR MEDIOS TECNOLÓGICOS, A NIVEL NACIONAL	FORMULARIO CONSOLIDADO DE CONSULTAS PRESENCIALES, TELEFÓNICAS O POR MEDIOS TECNOLÓGICOS R-0121	1	100,00%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DNF	DFC	JEFE-DFC								
1	1	8	DIRIGIR Y CONTROLAR LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS Y DE SOPORTE.	1	ASEGURAR LA EFICACIA DEL CONTROL DE CALIDAD A LOS PROCESOS SUSTANTIVOS DE IJAS Y PE.	5	EJECUCIÓN DE CONTROLES DE CALIDAD A LAS DIRECCIONES REGIONALES (P-112, P-113 Y P-115)	INFORME DE CONTROL DE CALIDAD	36	36		9		9									9		DNF	DFC	JEFE-DFC	Pasajes al Interior del País	DEC	22110	41	Bs	17.250,00		
1	1	8	DIRIGIR Y CONTROLAR LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS Y DE SOPORTE.	1	ASEGURAR LA EFICACIA DEL CONTROL DE CALIDAD A LOS PROCESOS SUSTANTIVOS DE IJAS Y PE.	6	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES Y RESULTADOS DEL CONTROL DE CALIDAD A LAS DIRECCIONES REGIONALES	INFORME DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES Y RESULTADOS DEL CONTROL DE CALIDAD	6	6				3									3		DNF	DFC	JEFE-DFC	Válidos por Viajes al Interior del País	DEC	22210	41	Bs	33.390,00		
1	1	1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	2	GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1	INFORME CONSOLIDADO DE INVENTARIO DE MÁQUINAS Y/O MEDIOS DE JUEGO EN CUSTODIA DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	INFORME CONSOLIDADO	0	2	1						1								DNF	DFC	JEFE-DFC								
1	1	1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	2	GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	2	SEGUIMIENTO AL MOVIMIENTO DE KARDEX DE CONTROL DE FORMULARIOS, ACTAS Y PRECINTOS DE FISCALIZACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES Y DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN	INFORME DE SEGUIMIENTO	16	16	2	1	1	2	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE-DFC							
1	1	1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	2	GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	3	INFORME CONSOLIDADO DE SOLICITUDES DE INCORPORACIÓN Y/O CANCELACIÓN DE PERSONAS AUTOCULMADAS O SUSPENDIDAS	INFORME CONSOLIDADO	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE-DFC						
2	1	2	DISEÑAR Y DESARROLLAR NORMATIVA REGULATORIA.	1	DISEÑAR Y DESARROLLAR NORMATIVA REGULATORIA	1	ELABORACIÓN DE PROYECTO DE RESOLUCIÓN REGULATORIA, ANTEPROYECTOS DE LEY Y PROYECTOS DE DECRETOS SUPREMOS	INFORME TRIMESTRAL	3	4			1				1						1		DNJ	DNC	JEFE-DNC								
2	1	3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	2	GESTIÓN DE LA OTORGACIÓN DE DERECHOS EN JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS	1	EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE OTORGACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O REDUCCIÓN DE LICENCIA PARA IJAS Y CERTIFICADOS DE AUTORIZACIÓN PARA EL INICIO DE OPERACIONES	INFORME DE EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE OTORGACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O REDUCCIÓN DE LICENCIA PARA IJAS Y CERTIFICADOS DE AUTORIZACIÓN PARA EL INICIO DE OPERACIONES	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	1	3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	2	GESTIÓN DE LA OTORGACIÓN DE DERECHOS EN JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS	2	EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE APUESTAS, MANUALES INTERNOS DE OPERACIÓN, DOSIFICACIÓN Y HABILITACIÓN DE PRECINTOS DE SEGURIDAD, DOSIFICACIÓN Y HABILITACIÓN DE TICKETS	INFORME DE EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE APUESTAS, MANUALES INTERNOS DE OPERACIÓN, DOSIFICACIÓN Y HABILITACIÓN DE PRECINTOS DE SEGURIDAD, DOSIFICACIÓN Y HABILITACIÓN DE TICKETS	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	1	3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	2	GESTIÓN DE LA OTORGACIÓN DE DERECHOS EN JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS	3	EMITIR RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DE JUEGOS DE LOTERÍA	INFORME DE EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DE JUEGOS DE LOTERÍA	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	1	3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	2	GESTIÓN DE LA OTORGACIÓN DE DERECHOS EN JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS	4	EMITIR RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN A EMPRESAS CERTIFICADORAS, FABRICANTES AUTORIZADOS, FABRICANTE SICEL Y DISTRIBUIDORES, REGISTRO DE CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO, AUTORIZACIÓN PARA REGISTRO DE IMPORTADOR AUTORIZADO Y AUTORIZACIÓN PREVIA PARA IMPORTACIÓN	INFORME DE EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN A EMPRESAS CERTIFICADORAS, FABRICANTES AUTORIZADOS, FABRICANTE SICEL Y DISTRIBUIDORES, REGISTRO DE CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO, AUTORIZACIÓN PARA REGISTRO DE IMPORTADOR AUTORIZADO Y AUTORIZACIÓN PREVIA PARA IMPORTACIÓN	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	1	3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	3	GESTIÓN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS EN PROMOCIONES EMPRESARIALES (AUTORIZACIÓN)	4	SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE OTORGACIÓN DE DERECHOS Y SANCIONADORES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	INFORME DE SEGUIMIENTO	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	13	ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS	1	ELABORACIÓN Y EMISIÓN DE CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS	INFORME DE ELABORACIÓN Y EMISIÓN DE CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	



PLAN DE OPERATIVO ANUAL
ACTIVIDADES Y TAREAS

FORMULARIO N° 3

CODIGO 309
SIGLA AJ

GESTIÓN: 2024
FECHA: 8/1/2024

N° UE	COD AC	COD O	OPERACIÓN (AIC)	COD A	ACTIVIDAD	COD T	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2023	RESULTADO ESPERADO ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE EJECUTARÁ	PARTIDA	FUENTE	PRESUPUESTO VIGENTE			
2	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	9	GESTIONAR LA RETENCIÓN DE FONDOS POR PROCESOS SANCIONADORES	4	ELABORACIÓN DE NOTAS DE SOLICITUD DE RETENCIÓN DE FONDOS A LA ASFI - DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	INFORME ELABORACIÓN DE NOTAS DE SOLICITUD DE RETENCIÓN DE FONDOS A LA ASFI	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNU	DNC - DG	JEFE-DNC y JEFE-DU						
2	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	17	REGISTRO DE PROCESOS JUDICIALES ANTE LA CGE Y EN EL ROPE	5	EFFECTUAR EL REGISTRO DE PROCESOS JUDICIALES ANTE LA CONTRALORÍA Y PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	NOTA DE REMISIÓN DE INFORMACIÓN	6	6				2				2					2	DNU	DNC	JEFE-DNC							
2	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	6	GESTIONAR EL PATROCINIO DE PROCESOS (CONTENCIOSOS, COBRANZA COACTIVA, PENALES Y CONSTITUCIONALES) Y REALIZAR SU SEGUIMIENTO. DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	3	EFFECTUAR EL PATROCINIO DE PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS.	INFORME DE PATROCINIO	3	3				1				1					1	DNU	DNC	JEFE-DNC							
2	1	6	ATENDER LAS CONSULTAS Y FACILITAR LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES Y/O DENUNCIAS.	1	ATENDER LAS RECLAMACIONES Y/O DENUNCIAS SURGIDAS EN LA RELACIÓN USUARIOS AJ	4	ATENCIÓN DE RECLAMACIONES. DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	INFORME DE ATENCIÓN DE RECLAMACIONES. DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNU	DGJ	JEFE-DGJ						
2	1	6	ATENDER LAS CONSULTAS Y FACILITAR LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES Y/O DENUNCIAS.	3	MEJORAR LA EFICACIA EN LA ATENCIÓN DE LAS CONSULTAS ESCRITAS.	1	ATENCIÓN DE CONSULTAS ESCRITAS	NOTA DE RESPUESTA / DESESTIMACIÓN EMITIDA	1	100,00%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DNU	DNC	JEFE-DNC						
2	1	8	DIRIGIR Y CONTROLAR LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS Y DE SOPORTE.	1	ASEGURAR LA EFICACIA DEL CONTROL DE CALIDAD A LOS PROCESOS SUSTANTIVOS DE JUAS Y PE.	4	EJECUCIÓN DE CONTROLES DE CALIDAD AL CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS Y PROCESOS SANCIONADORES	INFORME DE CONTROL DE CALIDAD	32	32		8		8			8				8				DNU	DNC	JEFE-DNC	Pasajes al Interior del País	DIC	22110	41	Bs	38.500,00
2	1	1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1	CONTROL OPERATIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS	5	SUPERVISIÓN EXTRA SITU E IN SITU DE LG/FT Y PADM AL SUJETO OBLIGADO	INFORME DE SUPERVISIÓN	4	4				1				1							DNU	DGJ	JEFE-DGJ	Válidos por Viajes al Interior del País	DIC	22210	41	Bs	52.682,00
2	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	6	GESTIONAR EL PATROCINIO DE PROCESOS (CONTENCIOSOS, COBRANZA COACTIVA, PENALES Y CONSTITUCIONALES) Y REALIZAR SU SEGUIMIENTO. DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	4	CONTROL IN SITU AL PATROCINIO DE PROCESOS PENALES Y DE COBRANZA COACTIVA EN LA DR	INFORME DE SEGUIMIENTO	9	9			3						3						DNU	DNC	JEFE-DNC						
2	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	15	GESTIONAR LAS NOTIFICACIONES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS EJECUTIVAS	2	ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS EJECUTIVAS	INFORME DE ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS EJECUTIVAS	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNU	DGJ	JEFE-DGJ					
2	2	3	CONTAR Y EFECTIVIZAR LOS CONVENIOS Y OTROS MECANISMOS DE RELACIÓN INTERINSTITUCIONAL A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.	1	GESTIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	1	ANÁLISIS LEGAL DE PROYECTOS DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	INFORME TRIMESTRAL	4	4			1							1						DNU	DNC	JEFE-DNC					
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN	4	MANTEGER EL FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS DE LA AJ. PARA AUTOMATIZAR Y SISTEMATIZAR LAS OPERACIONES DE REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LA AJ.	1	DESARROLLAR MÓDULOS DE SOFTWARE CON TECNOLOGÍAS DE SOFTWARE LIBRE PARA LOS SISTEMAS AJ.	INFORME TECNICO DE AVANCE O CONCLUSIÓN DE	9	3				1				1							DNU	DDCC	JEFE-DDCC	Consultores Individuales de Línea	ENE	25320	20	Bs	126.072,00
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN	4	MANTEGER EL FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS DE LA AJ. PARA AUTOMATIZAR Y SISTEMATIZAR LAS OPERACIONES DE REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LA AJ.	2	DISEÑAR Y ACTUALIZAR LAS ESTRUCTURAS DE LAS BASES DE DATOS DE LOS SISTEMAS AJ CON TECNOLOGÍAS DE SOFTWARE LIBRE DE LA AJ.	INFORME TECNICO DE SEGUIMIENTO	0	2					1										DNU	DDCC	JEFE-DDCC						
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN	6	MANTENIMIENTO Y/O ACTUALIZACIÓN DE LOS MÓDULOS DE SOFTWARE DESARROLLADOS	1	REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL MANTENIMIENTO Y/O ACTUALIZACIÓN DE LOS MÓDULOS DE SOFTWARE DESARROLLADOS.	INFORME TECNICO DE SEGUIMIENTO	0	3															DNU	DDCC	JEFE-DDCC						
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN	4	MANTEGER EL FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS DE LA AJ. PARA AUTOMATIZAR Y SISTEMATIZAR LAS OPERACIONES DE REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LA AJ.	3	ACTUALIZAR Y REESTRUCTURAR LA NUEVA APLICACIÓN MÓVIL DE LA AJ CON NUEVAS TECNOLOGÍAS DE SOFTWARE LIBRE	INFORME TECNICO DE CONCLUSIÓN DEL DESARROLLO	1	1															DNU	DDCC	JEFE-DDCC						
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN	5	MANTEGER LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ADOCIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE SOFTWARE LIBRE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS AJ.	1	REALIZAR CONTROLES DE SEGURIDAD INFORMÁTICA PARA DETECTAR Y/O MITIGAR VULNERABILIDADES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LOS SISTEMAS DE LA AJ.	INFORME TECNICO DE LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS REALIZADAS	0	2				1											DNU	DRGI / DDCC	JEFE-DRGI / JEFE-DDCC						
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN	5	MANTEGER LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ADOCIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE SOFTWARE LIBRE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS AJ.	2	REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS PRUEBAS DE CONTINGENCIA O PRUEBAS DE CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA DE LA AJ	INFORME TECNICO DE SEGUIMIENTO	2	2					1										DNU	DRGI	JEFE-DRGI / JEFE-DDCC						
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN	3	DISEÑAR Y DESARROLLAR SISTEMAS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN (BI)	1	REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL MANTENIMIENTO Y/O ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA AJ	INFORME TECNICO DE SEGUIMIENTO SEMESTRAL	2	2			1												DNU	DRGI / DDCC	JEFE-DRGI / JEFE-DDCC						
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN	3	DISEÑAR Y DESARROLLAR SISTEMAS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN (BI)	2	REALIZAR EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN AJ	INFORME TECNICO DE SISTEMA EN PRODUCCIÓN	2	1															DNU	DRGI / DDCC	JEFE-DRGI / JEFE-DDCC						
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN	1	BRINDAR MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS AJ.	1	BRINDAR EL SOPORTE TECNICO INFORMÁTICO A LOS USUARIOS DE LA INSTITUCIÓN RESPECTO A LOS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA AJ	INFORME TECNICO MENSUAL DE SOPORTE DDCC y INFORME TECNICO MENSUAL DE SOPORTE DRGI y INFORME TECNICO MENSUAL DE SOPORTE BI	20	100,00%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DNU	DRGI	JEFE-DRGI / JEFE-DDCC	Pasajes al Interior del País	DIC	22110	41	Bs	5.700,00
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN	1	BRINDAR MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS AJ.	1	BRINDAR EL SOPORTE TECNICO INFORMÁTICO A LOS USUARIOS DE LA INSTITUCIÓN RESPECTO A LOS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS AJ Y SISTEMAS DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS.	ACTAS DE PARTICIPACIÓN	20	6			1		1										DNU	DRGI	JEFE-DRGI	Válidos por Viajes al Interior del País	DIC	22210	41	Bs	5.565,00
3	1	5	DESARROLLAR Y DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN Y DE SOPORTE EN TIC'S PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN	1	BRINDAR MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS AJ.	2	REALIZAR CAPACITACIONES INFORMÁTICAS A LOS USUARIOS DE LA INSTITUCIÓN RESPECTO A LOS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA, SISTEMAS AJ Y SISTEMAS DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS.	ACTAS DE PARTICIPACIÓN	20	6			1		1										DNU	DRGI	JEFE-DRGI	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	DIC	20990	41	Bs	2.750,00



PLAN DE OPERATIVO ANUAL
ACTIVIDADES Y TAREAS

FORMULARIO N° 3

CÓDIGO 309
SIGLA AJ

GESTIÓN: 2024
FECHA: 8/1/2024

N° UE	COD. AC	COD. O	OPERACIÓN (AIC)	COD. A	ACTIVIDAD	COD. T	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2023	RESULTADO ESPERADO ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REFINANCIÓ	PARTIDA	FUENTE	PRESUPUESTO VIGENTE		
4	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	12	ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE SUELDO DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN	6	ELABORAR LAS PLANILLAS DE REFRIGERIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA SEGÚN REPORTES DE ASISTENCIA PARA PROCESAMIENTO DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	PLANILLAS DE PAGO DE REFRIGERIO	1	100,00%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRH	JEFE - DNAF	Gastos por Refrigieros al Personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas	DIC	31110	41	Bs	251.856,00
4	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	11	DESARROLLAR Y GESTIONAR PROCESOS CONTINUOS DE SELECCIÓN, CAPACITACIÓN E INDUCCIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AJ	3	EJECUTAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AJ, SEGÚN NORMATIVA VIGENTE	INFORME DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	1	1	1														DRH	JEFE - DNAF						
4	3	2	DISPONER DE INSTRUMENTOS QUE ASEGUREN LA MEDICIÓN Y EL MONITOREO DEL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL.	2	IMPLEMENTAR ACCIONES PARA ASEGURAR EL COMPROMISO DEL (A) SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA AJ	1	APLICAR EL FORMULARIO DE PERCEPCIÓN DEL GRADO DE COMPROMISO DEL (A) SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA AJ	INFORME DE RESULTADOS	2	2			1								1				DRH	JEFE - DNAF						
4	3	2	DISPONER DE INSTRUMENTOS QUE ASEGUREN LA MEDICIÓN Y EL MONITOREO DEL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL.	2	IMPLEMENTAR ACCIONES PARA ASEGURAR EL COMPROMISO DEL (A) SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA AJ	2	SOLICITAR LA ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO Y/O UNIFORMES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA AJ	INICIO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN	1	1							1								DRH	JEFE - DNAF	Prendas de Vestir	DIC	33300	41	Bs	22.800,00
4	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	1	ASEGURAR LA EFICACIA DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA	4	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE EEFF	EEFF PRESENTADOS	1	1		1													DF	JEFE - DNAF						
4	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	1	ASEGURAR LA EFICACIA DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA	5	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO APROBADO	ANTEPROYECTO PRESENTADO	1	1												1			DF	JEFE - DNAF						
4	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	1	ASEGURAR LA EFICACIA DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA	6	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	INFORMES DE SEGUIMIENTO	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DF	JEFE - DNAF						
4	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	1	ASEGURAR LA EFICACIA DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA	7	REALIZAR MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	INFORME DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	4	4			1									1			DF	JEFE - DNAF						
4	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	1	ASEGURAR LA EFICACIA DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA	8	REALIZAR Y ATENDER LAS SOLICITUDES DE PAGO DE BIENES Y SERVICIOS	REPORTE DE COMPROBANTES DE GASTO Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DF	JEFE - DNAF	Válidos por Viajes al Interior del País	DIC	22210	41	Bs	99.064,00
4	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	1	ASEGURAR LA EFICACIA DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA	8	REALIZAR Y ATENDER LAS SOLICITUDES DE PAGO DE BIENES Y SERVICIOS	REPORTE DE COMPROBANTES DE GASTO Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DF	JEFE - DNAF	Válidos por Viajes al Exterior del País	DIC	22220	41	Bs	8.500,00
4	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	1	ASEGURAR LA EFICACIA DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA	8	REALIZAR Y ATENDER LAS SOLICITUDES DE PAGO DE BIENES Y SERVICIOS	REPORTE DE COMPROBANTES DE GASTO Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DF	JEFE - DNAF	Gastos de Representación	DIC	26910	41	Bs	3.000,00
4	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	1	ASEGURAR LA EFICACIA DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA	9	CONCILIACIÓN DE INGRESOS	INFORME	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DF	JEFE - DNAF	Comisiones y Gastos Bancarios	DIC	25300	41	Bs	4.160,00
5	1	7	ACCIONES COMUNICACIONALES PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN.	1	DESARROLLAR E IMPLEMENTAR ACCIONES COMUNICACIONALES EN LA AJ QUE FORTALEZCAN Y POSICIONEN LA IMAGEN INSTITUCIONAL A NIVEL NACIONAL.	1	DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS MASIVAS DE POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL.	INFORME DE CONFORMIDAD DE DIFUSIÓN Y/O ESTADÍSTICAS DE REDES SOCIALES.	7	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	UCE	JEFE - UCE	Publicidad	DIC	25500	41	Bs	333.503,00
5	1	7	ACCIONES COMUNICACIONALES PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN.	1	DESARROLLAR E IMPLEMENTAR ACCIONES COMUNICACIONALES EN LA AJ QUE FORTALEZCAN Y POSICIONEN LA IMAGEN INSTITUCIONAL A NIVEL NACIONAL.	2	PRODUCCIÓN DE PIEZAS AUDIOVISUALES, MATERIALES PROMOCIONALES, IMPRESOS Y/O PROMOCIONALES	INFORME DE CONFORMIDAD DE PRODUCTOS AUDIOVISUALES, IMPRESOS Y/O PROMOCIONALES	6	6			2			3									UCE	JEFE - UCE	Publicidad	JUL	25500	41	Bs	24.000,00
5	1	7	ACCIONES COMUNICACIONALES PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN.	1	DESARROLLAR E IMPLEMENTAR ACCIONES COMUNICACIONALES EN LA AJ QUE FORTALEZCAN Y POSICIONEN LA IMAGEN INSTITUCIONAL A NIVEL NACIONAL.	2	PRODUCCIÓN DE PIEZAS AUDIOVISUALES, MATERIALES PROMOCIONALES, IMPRESOS Y/O PROMOCIONALES	INFORME DE CONFORMIDAD DE PRODUCTOS AUDIOVISUALES, IMPRESOS Y/O PROMOCIONALES	6	6			2			3									UCE	JEFE - UCE	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotoduplicados	JUL	25600	41	Bs	31.000,00
5	1	7	ACCIONES COMUNICACIONALES PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN.	6	PUBLICACIÓN DE LOS DERECHOS RELACIONADA A LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JUEGOS DE AZAR A TRAVÉS DE EVENTOS EDUCATIVOS, DE CAPACITACIÓN Y COORDINACIÓN.	1	PUBLICACIÓN DE EDICTOS, COMUNICADOS, AVISOS O CUALQUIER MATERIAL QUE REQUIERA POR NORMA DIFUNDIRSE EN MEDIOS ESCRITOS.	INFORME DE CONFORMIDAD DE EDICTOS PUBLICADOS	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	UCE	JEFE - UCE	Publicidad	DIC	25500	41	Bs	150.000,00	
5	1	7	ACCIONES COMUNICACIONALES PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN.	6	PROMOVER UNA CULTURA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS RELACIONADA A LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JUEGOS DE AZAR A TRAVÉS DE EVENTOS EDUCATIVOS, DE CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN.	2	PROMOVER UNA CULTURA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS RELACIONADA A LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JUEGOS DE AZAR A TRAVÉS DE EVENTOS EDUCATIVOS, DE CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN.	ACTIVIDADES DE SOCIALIZACIÓN REALIZADAS DURANTE EL SEMESTRE	40	40							20						20	UCE	JEFE - UCE	Periódicos y Boletines	DIC	32500	41	Bs	2.500,00	
5	1	7	ACCIONES COMUNICACIONALES PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN.	6	PROMOVER UNA CULTURA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS RELACIONADA A LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JUEGOS DE AZAR A TRAVÉS DE EVENTOS EDUCATIVOS, DE CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN.	2	PROMOVER UNA CULTURA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS RELACIONADA A LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JUEGOS DE AZAR A TRAVÉS DE EVENTOS EDUCATIVOS, DE CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN.	ACTIVIDADES DE SOCIALIZACIÓN REALIZADAS DURANTE EL SEMESTRE	40	40							20						20	UCE	JEFE - UCE	Otros Alquileres	JUL	23400	41	Bs	20.000,00	
5	1	7	ACCIONES COMUNICACIONALES PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN.	3	MEDICIÓN DE LA EFICACIA DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN.	1	EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS FORMULARIOS DE CAPACITACIÓN PARA LA TOMA DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	INFORMES REALIZADOS DURANTE EL SEMESTRE	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	UCE	JEFE - UCE	Gastos por Alimentación y Otros Snacks	DIC	31120	41	Bs	5.000,00	
5	1	7	ACCIONES COMUNICACIONALES PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN.	7	SOCIALIZAR INFORMACIÓN RELACIONADA A LA INSTITUCIÓN A TRAVÉS DE LA PUBLICACIÓN DE NOTAS DE PRENSA Y/O ENTREVISTAS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVOS.	1	GESTIONAR ENTREVISTAS Y PRODUCIR NOTAS PARA SU PUBLICACIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVOS.	NOTAS Y/O ENTREVISTAS PUBLICADAS	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	UCE	JEFE - UCE	Publicidad	DIC	25500	41	Bs	40.000,00	
5	1	7	ACCIONES COMUNICACIONALES PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN.	2	MANTEGER MAYORES NIVELES DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO (ADMINISTRADO, POBLACIÓN EN GENERAL Y ESTADO)	1	REALIZAR EL INFORME MENSUAL SOBRE EL GRADO DE SATISFACCIÓN AL USUARIO (BUZÓN DE SUGERENCIAS)	INFORMES	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	UCE	JEFE - UCE						
5	1	7	ACCIONES COMUNICACIONALES PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN.	5	PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE Y PREVENIR EL JUEGO LEGAL.	1	PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS Y/O EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN DIRIGIDAS A LA PREVENCIÓN DEL JUEGO RESPONSABLE Y JUEGO LEGAL.	MATERIALES PRODUCIDOS Y/O FOTOGRAFÍAS DE ACTIVIDADES REALIZADAS	2	2							1							1	UCE	JEFE - UCE	Publicidad	SEP	25500	41	Bs	25.000,00
6	3	1	APLICAR LA NORMATIVA DE TRANSPARENCIA Y CONTROL INTERNO.	3	FORTALECER EL SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL A TRAVÉS DEL EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO POSTERIOR EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE	1	EMITIR INFORME DE LA AUDITORÍA OPERATIVA CON ALCANCE A LA GESTIÓN 2023.	INFORME	1	1														UAI	JEFE - UAI	Pasajes al Interior del País		22110	41	Bs	1.604,00	
6	3	1	APLICAR LA NORMATIVA DE TRANSPARENCIA Y CONTROL INTERNO.	3	FORTALECER EL SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL A TRAVÉS DEL EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO POSTERIOR EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE	1	EMITIR INFORME DE LA AUDITORÍA OPERATIVA CON ALCANCE A LA GESTIÓN 2023.	INFORME	1	1														UAI	JEFE - UAI	Válidos por Viajes al Interior del País		22210	41	Bs	3.710,00	
6	3	1	APLICAR LA NORMATIVA DE TRANSPARENCIA Y CONTROL INTERNO.	3	FORTALECER EL SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL A TRAVÉS DEL EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO POSTERIOR EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE	2	EMITIR INFORMES DE LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS DE LA GESTIÓN 2024, (4 ETAPAS)	INFORME	4	4						1								UAI	JEFE - UAI	Pasajes al Interior del País		22110	41	Bs	3.208,00	
6	3	1	APLICAR LA NORMATIVA DE TRANSPARENCIA Y CONTROL INTERNO.	3	FORTALECER EL SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL A TRAVÉS DEL EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO POSTERIOR EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE	3	EMITIR UN INFORME DEL EXAMEN SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023	INFORME	1	1		1												UAI	JEFE - UAI	Válidos por Viajes al Interior del País		22210	41	Bs	5.936,00	



PLAN DE OPERATIVO ANUAL
ACTIVIDADES Y TAREAS

FORMULARIO N° 3

CÓDIGO SIGLA 309 AJ

GESTIÓN: 2024
FECHA: 8/1/2024

N° UE	COD. AC	COD. O	OPERACIÓN (AIC)	COD. A	ACTIVIDAD	COD. T	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2023	RESULTADO ESPERADO ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REALIZA	PARTIDA	FUENTE	PRESUPUESTO VIGENTE			
6	3	1	APLICAR LA NORMATIVA DE TRANSPARENCIA Y CONTROL INTERNO.	3	FORTALECER EL SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL A TRAVÉS DEL EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO POSTERIOR EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE.	4	EMITIR INFORME DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES A LOS INFORMES DE CONTABILIDAD DE GESTIONES ANTERIORES	INFORME		1				1										DE	UAI	JEFE-UAI							
6	3	1	APLICAR LA NORMATIVA DE TRANSPARENCIA Y CONTROL INTERNO.	3	FORTALECER EL SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL A TRAVÉS DEL EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO POSTERIOR EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE.	5	EMITIR INFORMES DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN LOS INFORMES DE LAS REVISIONES Y EXÁMENES INSTRUIDAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO O MAE DE LA AJ.	INFORME		2						1					1			DE	UAI	JEFE-UAI							
6	3	1	APLICAR LA NORMATIVA DE TRANSPARENCIA Y CONTROL INTERNO.	3	FORTALECER EL SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL A TRAVÉS DEL EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO POSTERIOR EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE.	6	EMITIR INFORMES DE LAS DOS REVISIONES ANUALES INSTRUIDAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO O LA MAE DE LA AJ.	INFORME		2		1										1		DE	UAI	JEFE-UAI							
6	3	1	APLICAR LA NORMATIVA DE TRANSPARENCIA Y CONTROL INTERNO.	3	FORTALECER EL SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL A TRAVÉS DEL EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO POSTERIOR EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE.	7	EMITIR INFORMES DE LAS AUDITORIAS O RELEVAMIENTOS INSTRUIDAS POR LA CGE O LA MAE, COMO TRABAJO NO PROGRAMADO	INFORME		2							1						1	DE	UAI	JEFE-UAI							
7	1	8	DIRIGIR Y CONTROLAR LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS Y DE SOPORTE.	2	REALIZAR LA MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA AJ	1	REALIZAR CONTROLES DE CALIDAD AL CUMPLIMIENTO DEL POA	INFORMES DE CONTROL DE CALIDAD	4	4	1												1	DE	UPTLCC	JEFE-UPTLCC							
7	1	9	DISPONER DE INSTRUMENTOS QUE ASEGUEN LA MEDICIÓN Y EL MONITOREO DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS.	2	REALIZAR LA MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO	1	REALIZAR ENCUESTAS PARA LA MEDICIÓN DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO "POBLACIÓN EN GENERAL"	INFORME DE MEDICIÓN DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO "POBLACIÓN EN GENERAL"	1	1													1	DE	UPTLCC	JEFE-UPTLCC	Pasajes al Interior del País	DIC	22110	41	Bs	8.960,00	
7	1	9	DISPONER DE INSTRUMENTOS QUE ASEGUEN LA MEDICIÓN Y EL MONITOREO DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS.	2	REALIZAR LA MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO	2	REALIZAR INFORMES SOBRE LA MEDICIÓN DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO "ADMINISTRADO"	INFORMES SOBRE LA MEDICIÓN DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO "ADMINISTRADO"	4	4	1				1									1	DE	UPTLCC	JEFE-UPTLCC	Viajeros por Viajes al Interior del País	DIC	22210	41	Bs	5.936,00
7	1	9	DISPONER DE INSTRUMENTOS QUE ASEGUEN LA MEDICIÓN Y EL MONITOREO DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS.	2	REALIZAR LA MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO	3	DISEÑAR Y/O ACTUALIZAR INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	MANUALES	2	2					1									1	DE	UPTLCC	JEFE-UPTLCC						
7	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	18	REALIZAR LA FORMULACIÓN Y AJUSTE DEL PLAN OPERATIVO ANUAL	7	REALIZAR LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2025	POA	1	1														1	DE	UPTLCC	JEFE-UPTLCC	Gastos por Alimentación y Otros Similares	AGO	31120	41	Bs	800,00
7	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	19	REALIZAR LA MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS	1	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA	INFORMES DE SEGUIMIENTO AL POA	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DE	UPTLCC	JEFE-UPTLCC	Consultores Individuales de Léase	ENE	25220	20	Bs	217.272,00
7	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	18	REALIZAR LA FORMULACIÓN Y AJUSTE DEL PLAN OPERATIVO ANUAL	2	REALIZAR AJUSTES AL POA	INFORMES	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	DE	UPTLCC	JEFE-UPTLCC	Pasajes al Interior del País	DIC	22110	41	Bs	6.000,00
7	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	17	REALIZAR EL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL	10	REALIZAR EL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL (RETROSPECTIVO Y PROSPECTIVO)	INFORMES DE ANÁLISIS RETROSPECTIVO Y PROSPECTIVO	2	2							1							1	DE	UPTLCC	JEFE-UPTLCC	Viajeros por Viajes al Interior del País	DIC	22210	41	Bs	5.936,00
7	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	19	REALIZAR LA MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS	2	ELABORAR INFORMES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA 2022 PARA EL MEFP	INFORMES DE SEGUIMIENTO	4	4	1				1									1	DE	UPTLCC	JEFE-UPTLCC						
7	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	19	REALIZAR LA MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS	3	ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DEL MEFP Y OTRAS ENTIDADES	NOTAS DE ENVÍO DE INFORMACIÓN	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DE	UPTLCC	JEFE-UPTLCC						
7	2	3	CONTAR Y EFECTUAR LOS CONVENIOS Y OTROS MECANISMOS DE RELACIÓN INTERINSTITUCIONAL A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.	2	GESTIONAR LOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	1	REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL CONVENIO INTERINSTITUCIONAL MEFP-AJ	NOTA	4	4	1							1						1	DE	UPTLCC	JEFE-UPTLCC						
7	2	4	DIRIGIR Y CONTROLAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLANTADO EN LA ENTIDAD.	1	MANTENER EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (IMPLANTACIÓN, RENOVACIÓN Y/O MANTENIMIENTO)	2	REALIZAR TAREAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	ACTAS DE COMITÉ DE CALIDAD	3	4	1													1	DE	UPTLCC	JEFE-UPTLCC						
7	2	4	DIRIGIR Y CONTROLAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLANTADO EN LA ENTIDAD.	1	MANTENER EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (IMPLANTACIÓN, RENOVACIÓN Y/O MANTENIMIENTO)	1	MANTENER EL CERTIFICADO SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA AJ	CERTIFICADO / INFORME	1	1														1	DE	UPTLCC	JEFE-UPTLCC	Pasajes al Interior del País	AGO	22110	41	Bs	11.700,00
7	2	4	DIRIGIR Y CONTROLAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLANTADO EN LA ENTIDAD.	1	MANTENER EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (IMPLANTACIÓN, RENOVACIÓN Y/O MANTENIMIENTO)	1	MANTENER EL CERTIFICADO SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA AJ	CERTIFICADO / INFORME	1	1														1	DE	UPTLCC	JEFE-UPTLCC	Viajeros por Viajes al Interior del País	AGO	22210	41	Bs	5.936,00
7	2	4	DIRIGIR Y CONTROLAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLANTADO EN LA ENTIDAD.	1	MANTENER EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (IMPLANTACIÓN, RENOVACIÓN Y/O MANTENIMIENTO)	1	MANTENER EL CERTIFICADO SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA AJ	CERTIFICADO / INFORME	1	1														1	DE	UPTLCC	JEFE-UPTLCC	Consultorías por Producto	AGO	25210	20	Bs	30.000,00
7	3	1	APLICAR LA NORMATIVA DE TRANSPARENCIA Y CONTROL INTERNO.	1	ATENDER DENUNCIAS POR CORRUPCIÓN	1	REALIZAR REPORTES SOBRE LAS DENUNCIAS POR CORRUPCIÓN ATENDIDAS	INFORMES	0	2	1													1	DE	UPTLCC	JEFE-UPTLCC						
7	3	1	APLICAR LA NORMATIVA DE TRANSPARENCIA Y CONTROL INTERNO.	4	REALIZAR ACTIVIDADES DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y CONTROL SOCIAL	1	REALIZAR AUDIENCIAS DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS	INFORMES / ACTAS	2	2		1		1										1	DE	UPTLCC	JEFE-UPTLCC	Gastos por Alimentación y Otros Similares	ABR	31120	41	Bs	2.000,00
7	3	1	APLICAR LA NORMATIVA DE TRANSPARENCIA Y CONTROL INTERNO.	4	REALIZAR ACTIVIDADES DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y CONTROL SOCIAL	2	REALIZAR ACTIVIDADES PARA PROMOVER ACCIONES DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL	INFORMES	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DE	UPTLCC	JEFE-UPTLCC	Gastos por Alimentación y Otros Similares	DIC	31120	41	Bs	1.600,00
7	3	1	APLICAR LA NORMATIVA DE TRANSPARENCIA Y CONTROL INTERNO.	2	ATENDER LAS CONSULTAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS Y/O CONTROLADOS POR LA AJ	1	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS CONSULTAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS RECIBIDAS	INFORMES	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DE	UPTLCC	JEFE-UPTLCC						
8	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	1	GESTIÓN DE COBRO ADMINISTRATIVO, COACTIVO Y JUDICIAL POR PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JUJAS - DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	1	REPORTE DE COBRO ADMINISTRATIVO, COACTIVO Y JUDICIAL POR PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JUJAS - DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	NOTA A DNAF REPORTANDO LOS PAGOS REALIZADOS MENSUALMENTE	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRSC	DJ	JEFE-DJ						
8	1	1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	6	REALIZAR EL CONTROL, FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1	REALIZAR CONTROLES DETECTIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES. DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	INFORME REPORTANDO LA CANTIDAD DE CONTROLES DETECTIVOS Y/O RELEVAMIENTO A PROMOCIONES EMPRESARIALES REALIZADOS.	2180	2180	181	181	181	181	181	182	182	182	182	182	182	182	182	182	DRSC	DFC	JEFE-FC	Pasajes al Interior del País	DIC	22110	41	Bs	11.940,00
8	1	1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	6	REALIZAR EL CONTROL, FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1	REALIZAR CONTROLES DETECTIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES. DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	INFORME REPORTANDO LA CANTIDAD DE CONTROLES DETECTIVOS Y/O RELEVAMIENTO A PROMOCIONES EMPRESARIALES REALIZADOS.	2180	2180	181	181	181	181	182	182	182	182	182	182	182	182	182	182	DRSC	DFC	JEFE-FC	Viajeros por Viajes al Interior del País	DIC	22210	41	Bs	17.984,00
8	1	1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	6	REALIZAR EL CONTROL, FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1	REALIZAR CONTROLES DETECTIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES. DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	INFORME REPORTANDO LA CANTIDAD DE CONTROLES DETECTIVOS Y/O RELEVAMIENTO A PROMOCIONES EMPRESARIALES REALIZADOS.	2180	2180	181	181	181	181	182	182	182	182	182	182	182	182	182	182	DRSC	DFC	JEFE-FC	Fletes y Almacenamiento	DIC	22300	41	Bs	10.500,00

PLAN DE OPERATIVO ANUAL
ACTIVIDADES Y TAREAS

FORMULARIO N° 3

CÓDIGO SIGLA 309 AJ

GESTIÓN: 2024
FECHA: 8/1/2024

N° UE	COD. AC	COD. O	OPERACIÓN (AFC)	COD. A	ACTIVIDAD	COD. T	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2023	RESULTADO ESPERADO ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REPORTE	PARTIDA	FUENTE	PRESUPUESTO VIGENTE		
9	1	6	ATENDER LAS CONSULTAS Y FACILITAR LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES Y/O DENUNCIAS.	2	GESTION DE LA ATENCIÓN DE LAS CONSULTAS VERBALES, TELEFÓNICAS Y VÍA CORREO ELECTRÓNICO	2	ATENCIÓN DE CONSULTAS PRESENCIALES, TELEFÓNICAS Y POR MEDIOS TECNOLÓGICOS. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	FORMULARIOS DE ATENCIÓN DE CONSULTAS PRESENCIALES, TELEFÓNICAS Y POR MEDIOS TECNOLÓGICOS	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRCB	DFC	JEFE-DFC						
9	1	1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	5	REALIZAR EL CONTROL DETECTIVO Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS	5	ENTREGA Y SEGUIMIENTO A LA DESTRUCCIÓN DE MÁQUINAS DONADAS. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	INFORMES/INFORME DE EJECUCIÓN	1	1										1				DRCB	DFC	JEFE-DFC						
9	1	7	ACCIONES COMUNICACIONALES PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN.	4	PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS RELACIONADA A LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JUEGOS DE AZAR	2	DIFUSIÓN EN FERIAS INTERMINISTERIALES, MUNICIPALES Y OTROS ESPACIOS DE CONCURRENCIA MASIVA, SOBRE JUEGOS DE AZAR Y PROMOCIONES EMPRESARIALES. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	NOTA INFORMANDO LAS ACTIVIDADES DE SOCIALIZACIÓN Y DIFUSIÓN REALIZADAS	13	13	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	DFC	JEFE-DFC						
9	1	7	ACCIONES COMUNICACIONALES PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN.	4	PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS RELACIONADA A LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JUEGOS DE AZAR	5	REALIZAR LA CAPACITACIÓN DE USUARIOS EN PROMOCIONES EMPRESARIALES Y SANCIÓN A LAS CONTRAVENCIONES. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	NOTA REMITIENDO LOS FORMULARIOS DE PERCEPCION DE CAPACITACION EXTERNA	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRCB	DFC	JEFE-DFC						
9	1	8	DIRIGIR Y CONTROLAR LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS Y DE SOPORTE.	1	ASEGURAR LA EFICACIA DEL CONTROL DE CALIDAD A LAS PROCESOS SUSTANTIVOS DE JLAS Y PE.	2	EJECUCIÓN DE CONTROLES DE CALIDAD AL REGISTRO Y DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS Y DIGITALIZACIÓN (SIA, MINA) DE LAS ACTIVIDADES DE PE DE LA DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	INFORME DE CONTROLES DE CALIDAD AL REGISTRO Y DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS Y DIGITALIZACIÓN (SIA, MINA) DE LAS ACTIVIDADES DE PE	2	2	1						1							DRCB	DFC y DJ	JEFE-DFC y DJ						
9	1	3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	3	GESTIÓN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS EN PROMOCIONES EMPRESARIALES (AUTORIZACIÓN)	2	EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES Y DE APLICACIÓN Y/O MODIFICACION EJECUTIVAS POR LA DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRCB	DJ	JEFE-DJ						
9	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	13	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS, CONTROLES OPERATIVOS Y/O FISCALIZACIONES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES (AAPA)	2	EMISIÓN DE AUTOS DE APERTURA Y RESOLUCIONES SANCIONATORIAS DE EJECUCIÓN DE COBRO EN SEDE JUDICIAL EMERGENTE DE PROCESOS SANCIONADORES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES - DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	NOTA REPORTANDO LA CANTIDAD DE AAPAS Y RS EMITIDAS EN EL MES Y SU PROCEDENCIA	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	DJ	JEFE-DJ						
9	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	2	GESTION DE COBRO DE PROCESOS SANCIONADORES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	2	CONCLUSION DE COBRO EN PROCESOS SANCIONADORES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES Y PROCESOS DE EJECUCIÓN DE COBRO EN SEDE JUDICIAL EMERGENTE DE PROCESOS SANCIONADORES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES Y/O JLAS. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	INFORME SOBRE LA CANTIDAD DE AUTOS DE CONCLUSION Y/O INFORMES DE CIERRE EMITIDOS EN EL MES	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	DJ	JEFE-DJ						
9	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	11	GESTIONAR LAS NOTIFICACIONES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS EJECUTIVAS	2	NOTIFICACIONES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DENTRO PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROCESOS SANCIONADORES, PROCESOS DE FISCALIZACIÓN, ETC. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	NOTA REPORTANDO LA CANTIDAD DE NOTIFICACIONES REALIZADAS EN EL MES	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	DJ	JEFE-DJ						
9	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	8	GESTIONAR LA EMISION DE RESOLUCIONES DE FACILIDADES DE PAGO	2	EMISION DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE ACEPTACION O RECHAZO DE FACILIDADES DE PAGO EMERGENTES DE PROCESOS SANCIONADORES A PROMOCIONES EMPRESARIALES O JLAS. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	INFORME SOBRE LA CANTIDAD DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE ACEPTACION O RECHAZO DE FACILIDADES DE PAGO EMITIDAS EN EL MES	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	DJ	JEFE-DJ						
9	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	3	GESTION DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEO Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	2	ELABORACIÓN DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES Y/O JLAS - DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	INFORME SOBRE LA CANTIDAD DE DEMANDAS PRESENTADAS EN EL MES	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	DJ	JEFE-DJ						
9	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	7	GESTIONAR LA DEVOLUCION DE MULTAS	2	DEVOLUCIÓN DE MULTAS POR PAGOS REALIZADOS. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	INFORME SOBRE LA CANTIDAD DE DEVOLUCIONES REALIZADOS EN EL MES	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	DJ	JEFE-DJ						
9	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	17	REGISTRO DE PROCESOS JUDICIALES ANTE LA CGE Y EN EL ROPE	2	REGISTRO CUATRIMESTRAL DE PROCESOS JUDICIALES ANTE LA CGE Y ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS EN EL SISTEMA ROPE DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	NOTAS RECEPCIONADAS	6	6				2								2		DRCB	DJ	JEFE-DJ						
9	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	9	GESTIONAR LA RETENCION DE FONDOS POR PROCESOS SANCIONADORES	2	ELABORACIÓN DE NOTAS DE SOLICITUD DE RETENCIÓN DE FONDOS A LA ASFI - DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	NOTA REPORTANDO LA CANTIDAD DE SOLICITUDES DE RETENCIÓN DE FONDOS EMITIDAS EN EL MES	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	DJ	JEFE-DJ						
9	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	5	GESTION DE PROCESOS JUDICIALES COACTIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	2	INFORMAR EL PATROCINIO DE PROCESOS DE COBRANZA COACTIVA POR PE Y JLAS. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	INFORME	4	4	1			1			1						1		DRCB	DJ	JEFE-DJ					
9	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS.	13	GESTIONAR PROCESOS JUDICIALES PENALES (DIRECCIONES REGIONALES)	2	EMISION DE INFORMES DE PROCESOS JUDICIALES PENALES. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	INFORME	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	DJ	JEFE-DJ						
9	1	6	ATENDER LAS CONSULTAS Y FACILITAR LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES Y/O DENUNCIAS.	1	ATENDER LAS RECLAMACIONES Y/O DENUNCIAS SURGIDAS EN LA RELACIÓN USUARIOS AJ	2	ATENCIÓN DE RECLAMACIONES O DENUNCIAS DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	INFORME SOBRE LA CANTIDAD DE RECLAMACIONES O DENUNCIAS ATENDIDAS EN EL MES	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	DJ	JEFE-DJ						



PLAN DE OPERATIVO ANUAL
ACTIVIDADES Y TAREAS

FORMULARIO N° 3

CÓDIGO SIGLA 309 AJ

GESTIÓN: 2024
FECHA: 8/1/2024

N° HE	COD. AC	COD. O	OPERACIÓN (ASC)	COD. A	ACTIVIDAD	COD. T	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2023	RESULTADO ESPERADO ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERIRÁ	PARTIDA	FUENTE	PRESUPUESTO VIGENTE			
9	1	9	DISPONER DE INSTRUMENTOS QUE ASEGUREN LA MEDICIÓN Y EL MONITOREO DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS.	1	MANTENER MAYORES NIVELES DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO (ADMINISTRADO, POBLACIÓN EN GENERAL Y ESTADOS)	2	APLICACIÓN DE LAS ENCUESTAS PARA LA MEDICIÓN DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO ADMINISTRADO DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	NOTA DIRIGIDA UPT/CC REPORTANDO LA CANTIDAD DE ENCUESTAS REALIZADAS	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	DJ	JEFE-DJ						
9	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	8	BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y DE RECURSOS HUMANOS (PAGOS Y DESCARGOS DE VIATICOS)	2	REVISAR TODOS LOS PAGOS Y DESCARGOS DE VIATICOS Y PASAJES DE LOS SERVIDORES(ES) PÚBLICOS(AS) DE LA DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	INFORME DE DESCARGO COMISION DE VIAJE	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRCB	EA	EA							
9	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	7	BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO FINANCIERO CON FONDOS DE CAJA CHICA Y DE GASTOS RECURRENTES. DIRECCIONES REGIONALES	2	CONTROLAR LA EJECUCIÓN DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA DE ACUERDO AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE GASTOS RECURRENTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	NOTA SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE FONDOS O NOTA CIERRE CAJA CHICA	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRCB	EA	EA							
9	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	6	BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO EN LA ATENCIÓN DE SERVICIOS BASICOS EN LAS DIRECCIONES REGIONALES	2	SOLICITAR LOS PAGOS MENSUALES DE SERVICIOS BASICOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	NOTA Y/O INFORME DE SOLICITUD DE PAGO DE SERVICIOS BASICOS	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRCB	EA	EA	Energía Eléctrica	DIC	21200	41	Bs	23.424,00	
																										Agua	DIC	21300	41	Bs	7.464,00		
																										Telefonía	DIC	21400	41	Bs	3.084,00		
																										Comunicaciones	DIC	21100	41	Bs	7.009,00		
																										Seguros	DIC	22500	41	Bs	4.000,00		
																										Transporte de Personal	DIC	22600	41	Bs	600,00		
																										Otros Alquileres	DIC	23400	41	Bs	78.400,00		
																										Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	DIC	24110	41	Bs	1.000,00		
																										Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	DIC	24120	41	Bs	2.160,00		
																										Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	DIC	24130	41	Bs	1.000,00		
																										Gastos Especializados por Atención Médica y otros	DIC	25120	41	Bs	4.340,00		
																										Lavandería, Limpieza e Higiene	DIC	25400	41	Bs	42.800,00		
																										Servicios de Imprenta, Enfoqueado y Fotográficos	DIC	25600	41	Bs	6.600,00		
																										Servicios Alimentarios	DIC	25900	41	Bs	1.200,00		
																										Servicios Públicos	DIC	26610	41	Bs	138.000,00		
																										Gastos por Alimentación y Otros Similares	DIC	31120	41	Bs	1.600,00		
																										Papel	DIC	32100	41	Bs	6.715,00		
																										Productos de Artes Gráficas	DIC	32200	41	Bs	3.625,00		
																										Hilosos, Telas, Fibras y Algodón	DIC	33100	41	Bs	250,00		
																										Confeciones Textiles	DIC	33200	41	Bs	500,00		
																										Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	DIC	34110	41	Bs	1.740,00		
																										Productos Químicos y Farmacéuticos	DIC	34200	41	Bs	1.200,00		
																										Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	DIC	34500	41	Bs	700,00		
																										Productos Médicos	DIC	34600	41	Bs	500,00		
																										Material de Limpieza e Higiene	DIC	39100	41	Bs	690,00		
																										Utiles de Escritorio y Oficina	DIC	39500	41	Bs	30.656,00		
																										Utiles y Materiales Eléctricos	DIC	39700	41	Bs	522,00		
																										Otros Requesos y Accesorios	DIC	39800	41	Bs	4.295,00		
																										Equipo de Oficina y Muebles	MAY	43110	41	Bs	3.660,00		
																										Equipo de Computación	MAY	43120	41	Bs	9.000,00		
																										Taxes	DIC	85100	41	Bs	3.540,00		
9	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	9	CONTROLAR LAS EXISTENCIAS DE LOS ALMACENES Y ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS	2	CONTROLAR LAS EXISTENCIAS EN ALMACÉN DE LOS MATERIALES Y SUMINISTROS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	INFORME DE SALDOS EN ALMACEN	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	EA	EA						
9	2	2	CONTAR CON LOS ACTIVOS FIJOS APROPIADOS Y EN CANTIDAD PARA ASEGURAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	1	ASIGNACIÓN DE ACTIVOS FIJOS	2	ASIGNAR LOS ACTIVOS FIJOS A TODO EL PERSONAL LA DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	ACTAS DE ENTREGA DE ACTIVOS	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRCB	EA	EA							
9	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	1	ASEGURAR LA EFICACIA DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA	2	ELABORAR EL LIBRO DE COMPRAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	NOTA REMISIÓN DE LIBRO DE COMPRAS	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	EA	EA						
9	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	12	ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE SUELDO DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN	2	REMITIR PLANILLAS DE ASISTENCIA PARA EL PAGO DE LOS SUELDOS Y REFRIGERIO DEL PERSONAL PERMANENTE Y CONSULTORES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	NOTA DE REMISIÓN DE PLANILLA	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRCB	EA	EA	Gastos por Refrigieros al Personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas	DIC	31110	41	Bs	72.576,00
9	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	4	BRINDAR APOYO A LA DIRECCIÓN NACIONAL RESPECTO A AFILIACIONES	2	GESTIONAR AFILIACIONES Y BAJAS DEL PERSONAL PERMANENTE DE LA DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA AL SEGURO MEDICO DE SALUD DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	NOTA DE REMISIÓN DE PARTE DE INGRESO O RETIRO A LA OPS	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRCB	EA	EA						
9	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	16	GESTIONAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RECURRENTES	2	GESTIONAR TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RECURRENTES (ALQUILER DEPOSITO, LIMPIEZA, ETC.) DE LA DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	NOTA SOLICITUD INICIO DE PROCESO	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRCB	EA	EA						
9	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	14	GESTIONAR EL PAGO DE SERVICIOS RECURRENTES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	2	SOLICITAR LOS PAGOS DE SERVICIOS RECURRENTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA, DE ACUERDO A MANUAL DE PROCEDIMIENTO Y CONTRATOS SUSCRITOS DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	INFORME PARA SOLICITAR PAGO	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRCB	EA	EA						
9	2	1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	2	ASEGURAR LOS INGRESOS INSTITUCIONALES Y EMITIR CERTIFICACIONES EN LAS DIRECCIONES REGIONALES	2	VERIFICAR TODOS LOS DEPOSITOS O TRANSFERENCIAS REALIZADAS Y EMITIR CERTIFICACIONES AL RESPECTO DE ACUERDO A MPD DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	VERIFICACIÓN DE DEPOSITOS (R-0699)	100%	100%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	DRCB	EA	EA						
10	1	4	APLICAR SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y PATROCINIO DE PROCESOS	1	GESTIÓN DE COBRO ADMINISTRATIVO, COACTIVO Y JUDICIAL, POR PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JLAS - DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	3	REPORTE DE COBRO ADMINISTRATIVO, COACTIVO Y JUDICIAL, POR PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JLAS - DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	NOTA A DNAF REPORTANDO LOS PAGOS REALIZADOS MENSUALMENTE	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRJP	DJ	JEFE-DJ						
																											Consultores Individuales de Línea	ENE	25220	20	Bs	91.200,00	

